

## **DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR LOS FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS SELECCIONADOS EN LOS PROCESOS SELECTIVOS**

A los efectos de proceder a la formalización del nombramiento como funcionarios en prácticas, todos aquellos aspirantes que han sido seleccionados en los procesos selectivos deberán **enviar al Área Territorial a la que está adscrita el centro al que ha sido asignado para el curso 2021/2022** la documentación que se indica en la página web de cada una de ellas ( DNI, ficha alta en personal y nóminas, documento oficial de variación de porcentaje de IRPF- modelo 145 y documento acreditativo donde aparezca el número de Seguridad Social como titular( no es la tarjeta sanitaria))

La citada documentación **deberá remitirse al área territorial correspondiente a la mayor brevedad posible y en todo caso antes del 5 de septiembre.**

A continuación, se indican los enlaces directos a cada una de las páginas web de las áreas territoriales donde se encuentra la documentación que deben remitir y los modelos para su descarga así como la forma de presentación de dicha documentación.

### **ENLACES A LA INFORMACION DE CADA DIRECCIÓN DE AREA TERRITORIAL CON LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS FUNCIONARIOS EN PRACTICAS Y LA FORMA DE PRESENTACIÓN:**

- DAT MADRID CAPITAL: calle Vitruvio, 2, 28006 Madrid.

[Enlace directo a documentación funcionarios en prácticas DAT CAPITAL](#)

**Forma de presentación:** Por correo electrónico: a [personal.secundaria@madrid.org](mailto:personal.secundaria@madrid.org)

Se indicará en el asunto: “Funcionarios en Prácticas DAT Madrid Capital. Documentación”

- DAT MADRID NORTE: avenida de Valencia, s/n, 28700 San Sebastián de los Reyes.

[Enlace directo a documentación funcionarios en prácticas DAT NORTE](#)

**Forma de presentación:** Solo se admitirá la documentación presentada bien por registro telemático o presencial ( previa cita).

- DAT MADRID SUR: calle Maestro, 19, 28914 Leganés.  
[Enlace directo a documentación funcionarios en prácticas DAT SUR](#)  
**Forma de presentación:** por registro telemático, o presencial (con cita previa) o a través del correo electrónico [infosur@madrid.org](mailto:infosur@madrid.org)
  
- DAT MADRID ESTE: calle Jorge Guillén, s/n, 28806 Alcalá de Henares.  
[Enlace directo a documentación funcionarios en prácticas DAT ESTE](#)  
**Forma de presentación:** Solo se admitirá la documentación presentada bien por registro telemático o presencial ( previa cita).
  
- DAT MADRID OESTE: calle Carretera de la Granja, 4, 28400 Collado Villalba.  
[Enlace directo a documentación funcionarios en prácticas DAT OESTE](#)  
**Forma de presentación:** Solo se admitirá la documentación presentada bien por registro telemático o presencial ( previa cita).

Los funcionarios en prácticas deben obligatoriamente darse de alta en MUFACE (MURG) - (Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado) independientemente de que luego elijan como prestación sanitaria entre Seguridad Social o entidades privadas. Para darse de alta se deberá acceder al siguiente [enlace](#) y seguir el procedimiento allí previsto.

Para ello, es imprescindible que todos los funcionarios que serán nombrados en prácticas obtengan lo antes posible alguna identificación electrónica válida (Cl@ve Permanente o Cl@ve PIN, Certificado Electrónico o DNI electrónico) por ser el medio obligatorio para relacionarse con la administración y poder realizar todos los trámites.

Asimismo, con el objeto de proceder a la elección del sistema de aseguramiento público de elección de entidad sanitaria, una vez publicado por la Dirección General de Recursos Humanos el nombramiento como funcionario en prácticas, recibirán un correo electrónico de MUFACE (Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado) con las instrucciones al respecto. Dicho correo se enviará a la dirección facilitada al órgano de personal.